

UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



L'Europe s'engage
en Bretagne

Avec le Fonds européen agricole pour le développement rural :
L'Europe investit dans les zones rurales



Côtes d'Armor
le Département



PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL BRETAGNE 2014-2022

TYPE D'OPÉRATIONS 7.6.3.

PROGRAMME D'INTERVENTION EN FAVEUR DU MAILLAGE BOCAGER

PROGRAMME BREIZH BOCAGE 2

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT

TRANSMETTEZ L'ORIGINAL AU GUSI (RÉGION BRETAGNE) ET CONSERVEZ UN EXEMPLAIRE.

N° DOSSIER : R BRE 0706

Nom du bénéficiaire :

Numéro Siret :

Libellé de l'opération : Animation du programme Breizh Bocage 2 sur le territoire de

Je soussigné (nom, prénom du représentant de la structure),

agissant en qualité de représentant légal de

(nom de la structure bénéficiaire de la décision d'aide)

demande le versement des aides qui ont été accordées par décision attributive liée à l'appel à projet :

2022 (animation 2023)

Cocher les cases correspondant à votre situation.

La présente demande de paiement concerne : le programme annuel d'actions en faveur du bocage

Je demande le versement

d'un acompte (possible uniquement pour le programme annuel d'actions)

du solde du concours financier prévu.

Montant total des dépenses éligibles réalisées à ce jour (toutes demandes de paiement confondues) : €

dont montant des dépenses éligibles présentées pour la **présente** demande de paiement : €

Les dépenses sont présentées

HT

TTC (uniquement pour les opérations inscrites dans le cadre d'une charte territoriale de bassin versant algues vertes et sous réserve d'inscription de ces dépenses sur le budget fonctionnement de la collectivité)

J'atteste :

sur l'honneur, que je n'ai pas sollicité pour les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur cette demande de paiement de l'aide,

sur l'honneur, de l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et des pièces jointes,

avoir connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles (cf. art 7.4 « Sanction pour présentation de dépenses inéligibles » de la décision juridique). Cette demande de paiement sert de référence au service instructeur.

Conformément aux préconisations définies par le Pôle Métier Bocage de GéoBretagne, je m'engage à remonter cette année :

si mon projet visait à la définition d'une stratégie territoriale, **les données SIG relatives au périmètre où elle s'applique (appelé PST) et le cas échéant, au périmètre des Zones d'Interventions Prioritaires (appelé ZIP) lorsqu'elles sont identifiées.**

autres cas, **les données SIG des linéaires bocagers créés et recensés.**

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

- Le GUSI dispose des coordonnées du compte pour le versement de cette aide, fourni avec le formulaire de demande d'aide.
- Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB-IBAN.

DÉPENSES RÉALISÉES ET FINANCEMENTS SOLLICITES

| Récapitulatif des dépenses éligibles présentées au titre du PDRB figurant dans les annexes : <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC | Montant éligible présenté en € |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Annexe 1 : dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire | <input type="text"/> |
| TOTAL des dépenses éligibles présentées au titre du PDRB | <input type="text"/> |

| Financement du projet | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Financeurs (*) (*) voir votre convention attributive de subvention | Taux (%) | | Montant présenté en € |
| | Si financement Feeder | Si absence financement Feeder | |
| <input type="checkbox"/> Agence de l'Eau <input type="checkbox"/> Région Bretagne <input type="checkbox"/> Département | 32,9% | 70% | <input type="text"/> |
| Union européenne (FEADER) | 37,10% | | <input type="text"/> |
| Autofinancement | 30 % | | <input type="text"/> |
| Total financements | 100% | | <input type="text"/> |

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe 1, 2 et 3. Je joins à ma demande les justificatifs de dépenses suivants :

| Pièces | Type de projet concerné | Exemplaire | | Sans objet |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Papier (1) | Dématérialisé (1) | |
| Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété et signé | Tous | <input type="checkbox"/> | | |
| Arrêté de délégation de signature ou pouvoir de signature de la personne signataire, agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné | Si le signataire est différent du représentant légal | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Preuve du respect de l'engagement de faire la publicité de la participation communautaire (ex : photos, ...) | Dans le respect des dispositions de la décision juridique | <input type="checkbox"/> | | |
| Annexe 1 du formulaire de demande de paiement dûment complétée et signée | Si le bénéficiaire présente des frais salariaux | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Justificatifs des frais salariaux présentés dans l'annexe 1 (par agent concerné, calendrier récapitulatif des temps consacrés à l'opération signé par l'agent et sa hiérarchie) | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Relevé d'identité bancaire IBAN | Si le bénéficiaire souhaite que l'aide soit versée sur un autre compte que celui indiqué dans la demande d'aide initiale du porteur de projet. | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Si mon dossier concerne un programme annuel d'animation bocager issu d'une stratégie validée | | | | |
| Rapport d'activité annuel en lien avec la note technique incluse dans la demande initiale de subvention, mentionnant les actions conduites, les méthodologies employées et la réussite obtenue, ainsi que toute information participant à la bonne compréhension du bilan du programme annuel A joindre au rapport d'activité : - éléments de présentation et comptes-rendus des comités de pilotage - tout élément validant les évolutions de la stratégie territoriale en cours (délibération relative à une demande d'avenant à la stratégie) | Au solde uniquement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Certifié exact et sincère, le (date) :

Nom, prénom du **représentant de la structure** :

Qualité :

Cachet et signature :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de paiement d'aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à la Région Bretagne. A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.

ANNEXE 1 : DEPENSES DE REMUNERATION SUPPORTEES PAR LE BENEFICIAIRE

¹ Un enregistrement du temps de travail est indispensable. Les preuves de l'enregistrement du temps de travail (agenda, calendrier...) devront être conservées. Le temps est exprimé en heure. Le nombre d'heures travaillées à prendre en compte pour un équivalent temps plein annuel est de 1 607 heures.

| | | Animateur 1 | Animateur 2 | Animateur 3 | Justificatifs joints ¹ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| Nom de l'intervenant | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Coût salarial horaire en € | | 30,89 € | 30,89 € | 30,89 € | |
| | | Nombre d'heures | | | Total |
| STRATEGIE | Structuration base de données | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Réalisation diagnostic de territoire | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Animation de la construction de la stratégie | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Démarches préalables, accompagnements des travaux et/ou réalisation des travaux en régie | Diagnostic action | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Montage des marchés et consultation | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Suivi et/ou réalisation des travaux, des entretiens | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Démonstration de taille | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Régénération naturelle | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Protection et gestion du bocage existant | Entretien des espaces publics (routes) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Animation des MAEC Bocage | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Inventaires | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Accompagnement des documents d'urbanisme | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Faire vivre des documents d'urbanisme | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Plan de gestion des haies | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Communication - appropriation | Accompagnement de la structuration d'une filière bois | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Animations grand public, scolaires | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Sensibilisation, information | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Formations | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Total du temps par animateur (a) | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Frais salariaux par animateur en € HT (a) x 30,89 | | <input type="text"/> € | <input type="text"/> € | <input type="text"/> € | |
| Total des Frais salariaux | | <input type="text"/> € | | | |

Certifié exact et sincère, le (date) :

Nom, prénom du **demandeur / représentant de la structure** :

Qualité :

Cachet et signature :